

平成23年度 教育職員免許状（1種免許状）一括申請の手引き

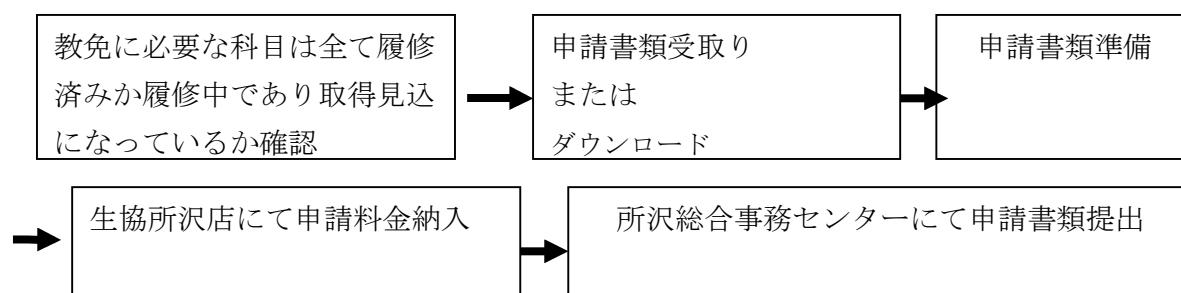
2011. 10. 13 所沢総合事務センター

1. 一括申請とは？

学部要項に則った免許状取得見込者を大学が取りまとめして申請します。本手引きに沿って申請となり、大学での手続きのみで教員免許状を取得できます。

⇔**個人申請**…個人で各自の居住地の都道府県教育委員会へ直接申請すること。各自の居住地の都道府県教育委員会（教員就職が内定している場合は、就職予定の学校が所在する都道府県の教育委員会）へ詳細を直接問い合わせてください。
複数の学部・大学で取得した単位で申請する場合は、個人申請となります。

2. 申請書類提出の流れ（申請の流れは次のとおりです。）



※申請料金の納入もれ、または、申請書類の提出もれがあった場合には申請を完了したことになりますので注意して下さい。

3. 全体のスケジュール

申請書類配付	申請受付	4年以上成績発表	教員免許状交付
10/13～ 所沢総合事務センター連絡 Web ページからダウンロード または 所沢総合事務センターで配付	10/20～11/2 (所沢総合事務センター・事務取扱時間中) ※申請料金は生協所沢購買店 (100号館 4F) にて営業時間中に納入	3/1	3/26 (卒業式当日)

4. 免許状の交付

卒業式の日、学位記（卒業証書）または学生証で本人を確認後、免許状をお渡します。

5. 書類記入上の注意（別紙の記入例も参照してください）

①**年度は「和暦」（例えば2011年は23年と記入する）。**

西暦は厳禁の書類です。十分気をつけてください。

年度は該当年号を○で囲んでください。（履歴書の学歴欄のみ年号不要で数字のみ）

②必ず本人が黒または青のボールペンを使用し楷書体で記入。

③本籍地は、都道府県名のみ記入。

④現住所は、**埼玉県内在住者は市町村名から、それ以外の方は都道府県名から**記入。

⑤氏名の文字は、**常用漢字（第2水準まで）**で記入。外国籍の方は、母国での呼び方に最も近いカタカナにて記入。ただし、中国籍などの場合は、日本の漢字にて表記することも可能。

⑥訂正する場合は 二重線で誤記入部分を消すこと。**修正液等は使用しないで**ください。

6. 提出物

・複数種類の免許状を申請する方は②～⑤は申請する免許の種類ごとクリップでとめ、種類数分提出してください。

・教育実習と一括申請の受付期間が重なっている方は、代理人による申請となります。該当する場合は、事前に事務所窓口まで必ずご相談ください。

	書類名	枚数
①	教育職員免許状一括申請依頼書 「人間科学部学部長宛」と「スポーツ科学部学部長宛」があります。	1枚
②	教育職員免許状授与願 「授与を受けようとする免許状の種類」は「 <u>中学校</u> 教諭、 <u>1種</u> 免許状」または「 <u>高等学校</u> 教諭、 <u>1種</u> 免許状」と記入。「同上の教科」は申請する教科(社会、地理歴史、公民、福祉、情報、英語、保健体育)の中から記入。	申請免許状種類分必要 (事務所配付分は2枚 です。不足分はコピー してください)
③	履歴書(表面)・宣誓書(裏面)(両面印刷) 学歴は小学校～高等学校までは記入不要。本大学の記載については、入学年月日は**年4月1日、卒業年月日は24年3月15日と記入してください。	
④	戸籍 抄本 本籍地の市区町村役場が発行(外国人の方は外国人登録証明書) ※発行日が10/1以降のもの ※ 戸籍謄本・住民票では受理しませんので注意してください。 ※他の提出書類とサイズ(A4)を揃えてください。戸籍抄本がA4より小さい場合はA4の用紙に戸籍抄本の左上一箇所を糊付けしてください。A4より大きい場合はA4の用紙に戸籍抄本の左上一箇所を糊付けすると共にA4サイズに折り込んで提出してください。(B4サイズの場合はB5サイズに折り込んでください。)	
⑤	介護等体験証明書の 原本 ※中学校1種免許状申請者のみ必要 ※介護等体験が未修了の方は、後日提出。提出可能日を事務所に申し出てください。 <注意事項> (1)本籍地(戸籍抄本と同じである)、氏名、生年月日が記載されているか (2)期間及び日数が記載されているか (3)施設名(学校名)及び住所が記載されているか (4)体験の概要が記載されているか (5)施設長(学校長)の公印が押印されているか ※介護等体験証明書に記載されている本籍と戸籍抄本の本籍が違う場合は、戸籍抄本に合わせてください。(介護等体験証明書に記載されている本籍地を二重線で消し、正しい本籍地を記入してください。修正液の使用は不可です。)	
⑥	教員免許状一括申請手数料納入票兼領収書の「学生控え(領収書)」 ※免許状1種類につき3,500円必要です(単位証明手数料200円を含む)。 現金で生協所沢購買店(100号館4F)にてお支払いください(10/20～11/2)。 収納印の押印された「学生控え(領収書)」を、他の書類提出時に所沢総合事務センターに提示してください。大学が埼玉県の入証紙購入を代行し、申請処理を行います。	事務センターに 掲示するのみ

7. その他の注意事項

①一括申請の取り下げについて

以下のA～Cの場合は、一括申請による教員免許状は交付されませんので個人申請を行なってください。

- A. 4年生以上の成績発表時（3／1）に卒業が確定しない場合。
（学費未納で卒業が確定しない場合、再試験対象者もこれに該当）
- B. 教員免許の取得に必要な科目が不合格であった場合。
（特に教職に関する科目など卒業に必要な科目ではないものは、再試験を受けることができないので注意してください。）
- C. 2月1日～3月31日の間に氏名、本籍地の変更が生じた場合。

※上記A. B. の場合で、後日対象となる科目の単位を取得した際には、「**個人申請**」を行なうこととなります。（「1. 一括申請とは？」を参照）

② 上記に該当し、申請を取り下げた場合、免許状交付手数料を返還します。入学時に提出している学生届出口座に返還しますので、必ず、学生名義の届出口座があるか確認をし、無い場合はすぐに作成してください。学生名義の口座がない場合返還できなくなります。なお、この場合でも一括申請用証明書が作成されていますので、単位証明手数料（申請免許状1種類につき200円）は返還されません。

③ 申請書類提出後、1月31日までに、氏名・本籍等に変更が生じた場合は、速やかに戸籍抄本1部を所沢総合事務センターへ提出してください。（1月31日までは対応いたします。2月1日から変更がある場合は取下げになります。）

以 上